

(様式1)

平成30年度 モニタリングシート

施設名		渋川市地域活動支援センターかえでの園					
指定管理者名		特定非営利法人ハンドインハンド					
所管部署名		保健福祉部 社会福祉課					
調査対象期間		上期 4月～9月	調査日	(上期)	平成30年11月2日		
		下期 10月～3月		(下期)			
業務	評価区分	評価項目			○または×		
					上期	下期	年間
総則	報告書の提出	1	・事業計画書(案)は年度事業開始前に提出されているか 事業開始前(平成30年3月26日)に提出済である。	○			
		2	・実績報告書に不備はないか 平成30年度上半期は対象外である。	△			
		3	・月例の報告書は期日に提出されているか 毎月10日までに報告している。	○			
		4	・法令に基づく届出等は確実にされているか 労働基準法等、関係法令に基づき届出を行っている。	○			
		5	・市との連絡調整は定例的または必要に応じ随時行われているか 必要に応じ随時連絡調整を行っている。	○			
	記録の作成・保存	6	・業務上作成した文書及び收受した文書は適正に管理保管されているか 重要な文書は、施錠可能な場所(書庫及びロッカー)に保管している。	○			
		7	・整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか 適切に整備・保管している。	○			
	その他	8	・労働関係法令を遵守しているか 労働基準法、最低賃金法に基づき、適切な労働条件を確保している(社会保険労務士による適正管理である)。	○			
		9	・指定管理者として必要な保険に加入しているか 損害保険(障害総合保険・自動車保険等)に加入している。	○			
		10	・市からの改善指示を実行したか 平成30年度上半期の改善指示はない。	△			
施設運営	使用許可	11	・使用決定は規則どおりに行われているか 渋川市が使用決定を行っている。	○			
		12	・利用料金等の徴収は適正に行われているか 利用料金は無料のため対象外である。	△			
		13	・利用料金等の減免は適正に行われているか 利用料金は無料のため対象外である。	△			

業務	評価区分	評価項目	○または×			
			上期	下期	年間	
受付・対応	14	・利用料金等の出納整理簿は作成されているか	/			
		利用料金は無料のため対象外である。				
	15	・職員の接客は親切、丁寧に行われているか	○			
		苦情はなく、接客は親切・丁寧に行っている。				
	16	・職員の服装は適切か	○			
		服装に関する苦情はなく、サービス内容に適した服装(作業場ではエプロン等)である。				
	職員体制	17	・事業計画どおりの職員体制が取られているか	○		
			7月に欠員がありハローワークに募集した。10月から計画どおりの職員体制となっている。			
		18	・法令に基づく有資格者は配置されているか	○		
			地域生活支援事業実施要綱及び地域活動支援センターの設備運営基準に基づき、指導員(資格要件無し)を適正に配置している。			
		19	・業務執行体制(責任者の配置等)は明確になっているか	○		
			地域生活支援事業実施要綱及び地域活動支援センターの設備運営基準に基づき、施設長を配置し、法人・施設・職員の指揮系統を明確にしている。			
20	・事業計画に基づく職員研修を実施しているか	○				
21	・法令に基づく健康診断を実施しているか	○				
	全国健康保険協会の生活習慣病予防検診や職員健康診断を受診している。					
施設管理	22	・施設、機器等の保守点検は法令等に基づき適切に実施しているか	○			
		点検義務がある消防用設備について、平成30年5月22日に実施したことを、点検記録等により確認した。				
	23	・施設の安全衛生管理は法令等に基づき適切に実施しているか	○			
		職員による清掃のほか清掃業務を委託し、衛生管理を適切に実施している。				
	24	・施設が利用に支障をきたさないように点検・検査等により異常が認められた場合は、速やかに対応しているか	○			
25	・施設の小規模な修繕(20万円未満)は適切に行われているか	○				
	4月に水道工事を実施したが、適切に行われている。					
施設管理	26	・施設建物、設備、駐車場等は良好な状態に保たれているか	○			
		定期的に清掃を行い、良好な状態に保たれている。				
	27	・備品は定期点検等により良好な状態になっているか	○			
		定期的に点検を実施し、良好な状態になっている。				
28	・備品(第1種)に不都合が生じたときは速やかに市へ報告しているか	○				
	平成30年度上半期は該当なし。					

業務	評価区分	評価項目	○または×		
			上期	下期	年間
		29 ・消耗品は、常に整理、補充されているか 消耗品は常に整理・補充している。	○		
運営管理	運営管理	30 ・事業計画等に基づき事業等が実施されているか 事業計画のとおり実施している。	○		
		31 ・経費の縮減に努めているか 利用者の体調や安全に配慮した上で、昼食時の節電や日常的な節水に取り組み、経費削減に努めている。	○		
		32 ・苦情等については適切に速やかに対応しているか 苦情に迅速かつ適切に対応すべく苦情受付窓口を設置している。苦情があった場合は適切に対応している。なお、平成30年度上半期は苦情はなかった。	○		
		33 ・苦情等への対応の履歴は整備、保管されているか 苦情対応履歴簿を作成し、苦情内容及び対応等を記録・整理している。	○		
		34 ・利用者のニーズを把握しているか 利用者のニーズは、毎朝のミーティングによって把握している。また、利用者の家族のニーズについても連絡帳で把握に努めている。	○		
		35 ・利用者のニーズや要望を運営に反映させているか 利用者のニーズや要望は可能な限り考慮し運営を行っている。	○		
		情報管理	情報管理	36 ・個人情報保護は適切に行われているか 法人の個人情報保護規定に基づき、知り得た個人情報の保護は適切に行っている(鍵のかかる場所で保管)。	○
37 ・契約関係等業務上知り得た情報は守られているか 法人の個人情報保護規定に基づき、知り得た個人情報の保護は適切に行っている。	○				
広報	38 ・ホームページ等により事業実施計画等は広く周知しているか 県のパンフレットにかえでの園を掲載してもらっている。		○		
上期	【評価】 条例、基本協定書、管理業務仕様書及びその他の関係ルールに基づき、適正な事業実施及び施設管理を行っている。				
	【改善指示事項】 なし				
	【改善結果】(※後日記載)				
	【特記事項】				